

Odelga Med Engineering GmbH ist ein expandierendes österreichisches Unternehmen, das vor allem im Gesundheitswesen tätig ist. Unter dem Motto IM DIENSTE DER MEDIZIN sind wir international sehr erfolgreich tätig. Für unser Büro in Wien suchen wir eine/n

Büromitarbeiter_in für den Export

Ihre Aufgabenschwerpunkte im neuen Job:

- Erstellung von Lieferantenverträgen
- Logistische Tasks wie die Erstellung von Dokumenten für länderspezifische Exportsendungen
- (Transportaufträge, Rechnungen, Zoll- und Gefahrgutdokumente, Versandpapiere etc.)
- Akkreditivbearbeitung / Exportfinanzierung
- Auftragsabwicklung von medizintechnischen Projekten ab Auftragseingang
- Controlling und Reporting
- Administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Sie haben die Handelsakademie abgeschlossen und
- bringen Deutsch sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift mit
- Weitere Fremdsprachenkenntnisse, speziell Spanisch, Französisch oder Russisch sind von Vorteil
- Sie sind ein/e Teampartner_in und zu Ihren Stärken zählt Kommunikationsfähigkeit
- Sie sind enthusiastisch, wissbegierig, praktisch veranlagt und bereit, etwas Neues zu lernen und eine Karriere im internationalen Exportbereich zu beginnen
- Sie haben fortgeschrittene Kenntnisse in Excel und sind fit in MS-Office

Unser Angebot:

- Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit. Langweilig wird es nie.
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem internationalen und interkulturellen Umfeld
- Starten Sie eine Karriere in einem internationalen und soliden Konzern mit vielen
- Entwicklungsmöglichkeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten zu spezifischen Anforderungen

Wir suchen eine/n VollzeitMitarbeiter_in für 38,5 Wochenstunden
2.063,00 EUR pro Monat (KV für Handelsbetriebe Mindestgehalt, Überzahlung möglich)

Bitte senden Sie ihre aussagekräftige Bewerbung an:

*** ome@omeprojects.com ***

Wir freuen uns auf Sie!